Mode d'emploi

pour insérer la signature et l'envoie de la fiche d'adhésion au Syndicat CGT Groupe Elior

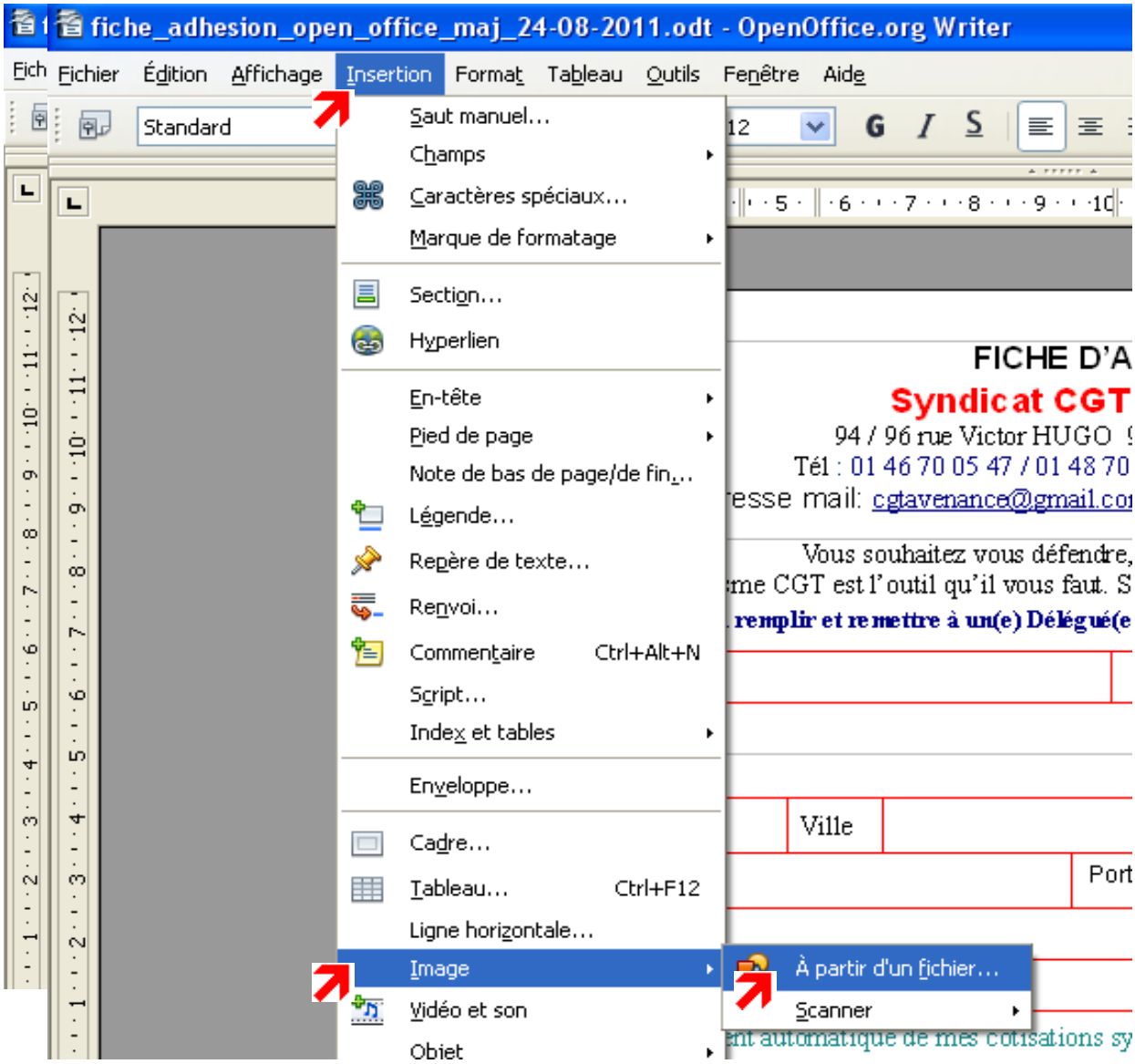
1) Pour insérer la signature *(déjà scanné)* sur la fiche d'adhésion format OppenOffice, temps nécessaire 10 secondes

1) Scanner votre signature au format **BMP** de préférence **,** JPG, GIF …

2) Positionner votre souris dans le cadre signature

3) Puis dans le menu **Insertion** sélectionner **Image** puis **A partir d'un fichier** et sélectionner le répertoire ou dossier ou vous avez rangé la signature que vous avez scanné,

Insérer votre signature que vous avez scanné au format **BMP**, JPEG, GIF etc … dans le cadre signature (voir photos ci-dessous)

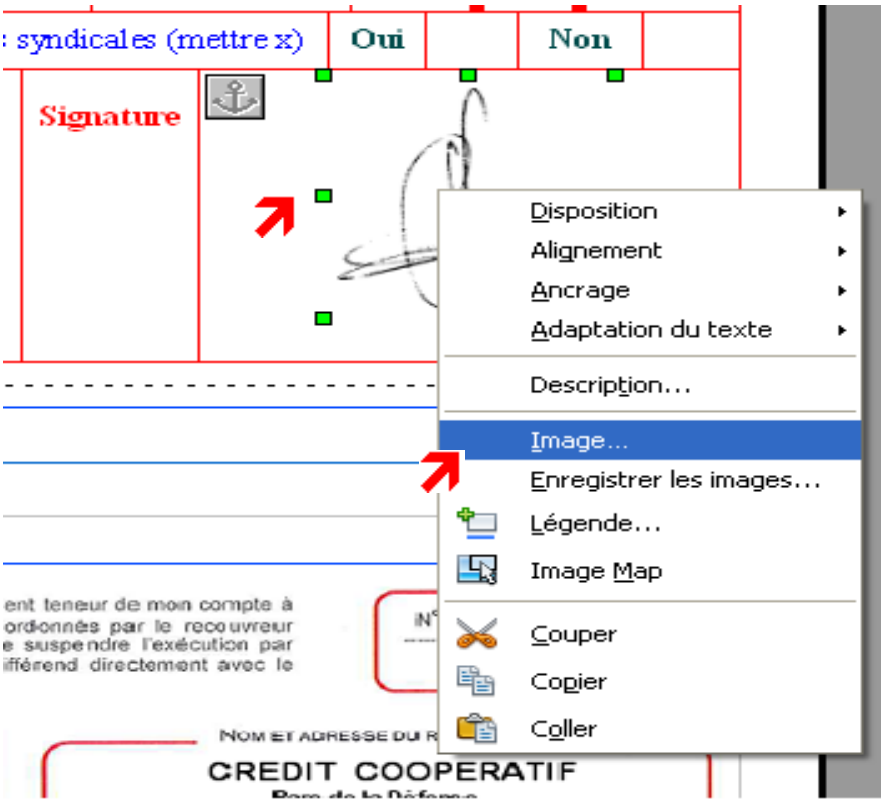


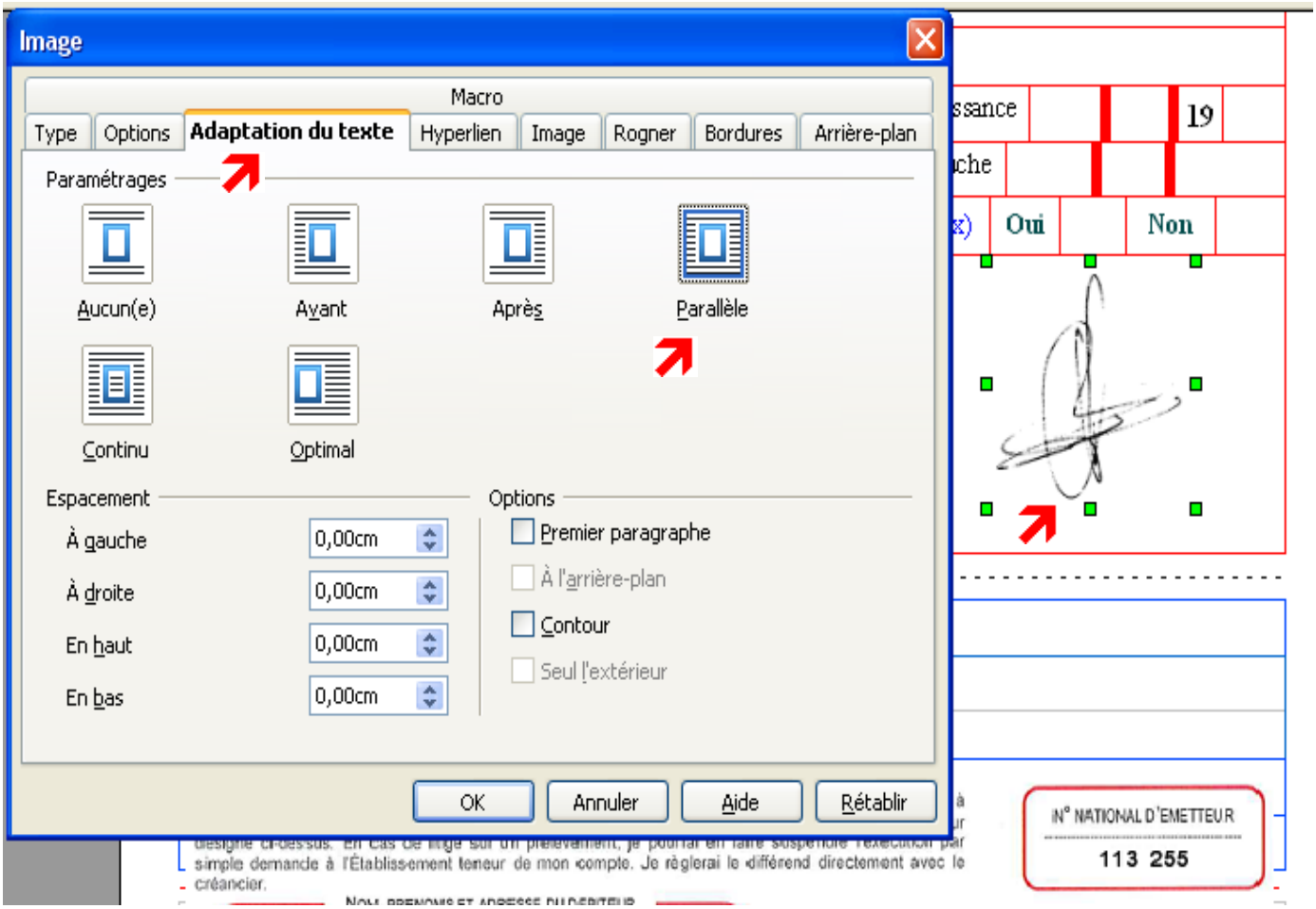
4) Une fois la signature inséré dans le cadre signature quelque soit sa taille, sans dé sélectionner la signature = petit carré autour de la signature.

Appuyer sur le bouton droit de la souris et sélectionné **Image**, et dans le fen^tre qui s'ouvre **Adaptation du texte**, sélectionner l'**icone Paralèle** et cliquer sur **OK**

puis ajuster votre signature à la taille du cadre normal.

Après l'avoir ajusté dans le cadre, sélectionner votre signature et faite la descendre en bas de page sur l'autorisation de prélèvement si vous avez fait le choix pour un prélèvement automatisé de vos cotisations (P.A.C) (voir photos ci-dessous)





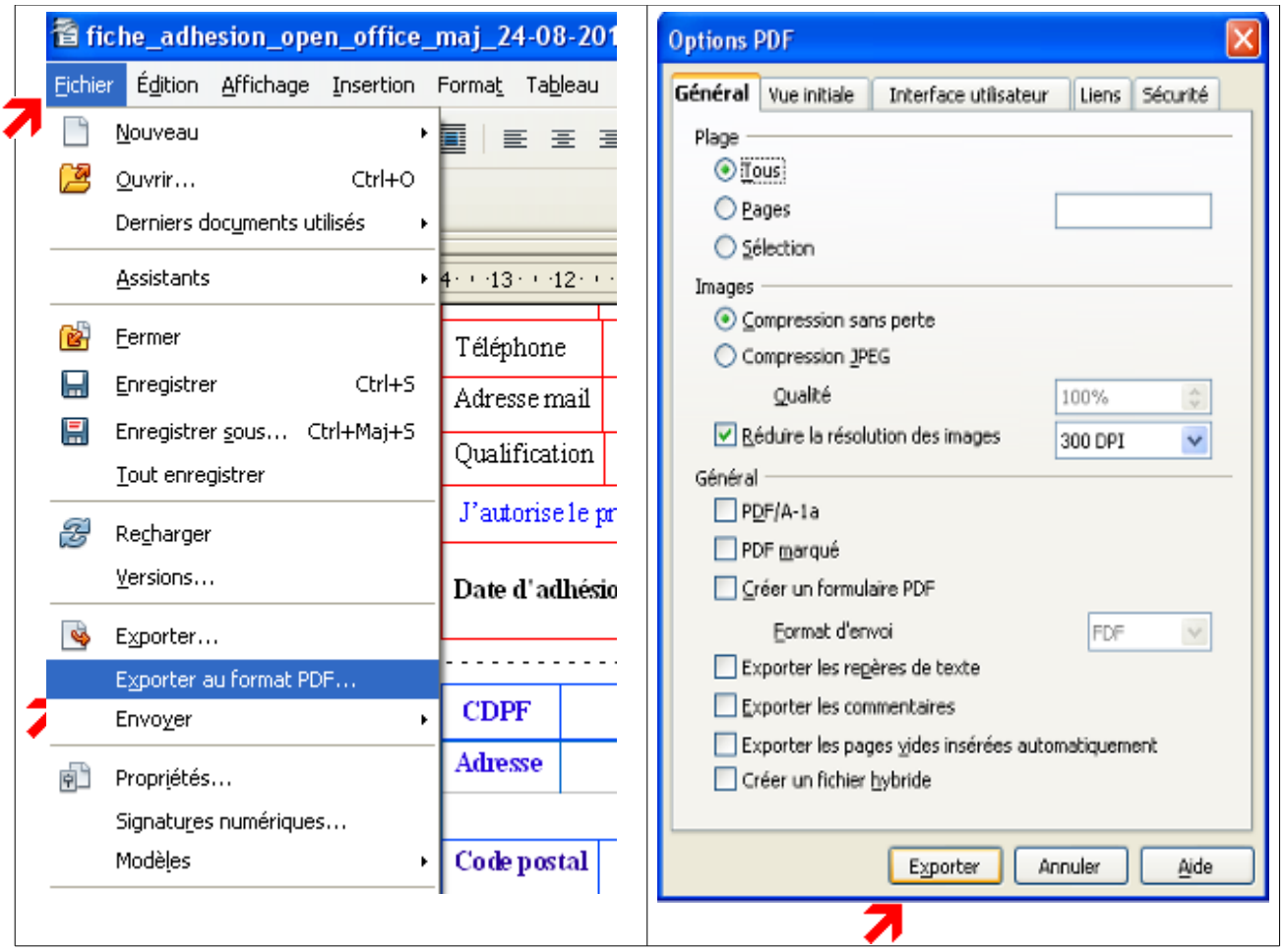
J'autorise le prélèvement automatique de mes cotisations syndicales (mettre x)				Oui		Non	
Date d'adhésion			**2011**	**Signature**			

Après avoir rempli votre fiche d'adhésion et inséré votre signature.

Convertissez votre fiche d'adhésion au format PDF à partir de OppenOffice Writer. dans le menu **Fichier / Exporter au format pdf**

Et **Exporter**, laisser les paramètres par défaut

Dans votre envoie par mail, n'oublier pas de joindre en pièce jointe avec votre fiche d'adhésion, le relevé d'identité bancaire (RIB) que vous pouvez télécharger de votre compte bancaire ou scanner de préférence au format PDF (voir photos ci-dessous)



Envoie par mail